### **Cómo pagar las facturas de Corpoelec** de su empresa o de terceros, a través de Venecredit Office Banking



#### Usuario autorizado:

Ingrese a Venecredit Office Banking con su nombre de usuario y clave. Elija en el menú el módulo: **Servicios de Pago > Servicios Públicos** y en el submenú la operación a realizar: Afiliación, Carga de Información, Autorización, Consulta.

VENEZOLA DE CREDIT	NO O						
Consultas	~	Transferencias	~	Servicios de Pago	~	Fideicomiso	~
🔒 Bienvenido				Nómina	>		
(				Nóminas Especiales	>		
				Terceros en Lote	>		
				Tarjetas de Crédito	>		
Accesos directos				Servicios Públicos	>	Afiliación	
Agilice el proceso				Ordenes de Entrega Bolívares	>	Carga de Informa	ación
Consultas			Tran	Ordenes de Entrega Moneda Extranjera	>	Autorización Consulta	o de N
Bolívares			A Terc	Impuestos	>		Carga de Arch

El Administrador del Sistema de la empresa, previamente define y autoriza los usuarios para el uso de esta función.



### Afiliación

Para realizar los pagos del servicio, previamente deberá afiliarlo. Para ello, elija la opción **Afiliación**; al desplegarse la pantalla, seleccione Corpoelec en el campo del Facturador e indique el número de contrato de su servicio, el número de cuenta de la empresa y una breve descripción de la afiliación. Luego, pulse "**Afiliar**"

Nueva Afiliación		
Facturador CORPOELEC	Número de Servicio, Línea o Tarjeta	0
Número Cuenta 00000000000	Descripción	



Seguidamente el sistema le solicitará introducir su clave de acceso y pulsar "Aceptar". De esta manera, confirma la operación y el servicio queda afiliado en el sistema.

# 3

### Carga de Información

Cada vez que desee realizar un pago deberá dirigirse al módulo: **Servicios de Pago** > **Servicios Públicos > Carga de Información**. Al desplegarse la pantalla se muestra la lista de servicios afiliados.

Presione el servicio **Corpoelec** y, si desea conocer el saldo del monto a pagar, haga clic en "Saldo en Línea". Automáticamente el sistema mostrará el detalle de la deuda; en caso de pagar el servicio, tilde el recuadro y haga clic en el botón "Enviar" para ejecutar la operación.

VENEZO DE CRE	DLANO DITO								*	60
Consultas	- Transferencias	<ul> <li>Servicios de Paga</li> </ul>	*	Fideicomiso	÷	Cobranzas	<ul> <li>Divisas</li> </ul>	<ul> <li>Cayman Branch</li> </ul>		
A) Servicios Po	úblicos - Realizar Pago									
									×	٩
Envier 🔳 🗄	Facturador 🕴	Número Servicio		Descripción		¢	Número Cuenta :	SaldoMonto	Histó	rico
	Standard Contraction	100000000000					00000000000	Saldo en línea	a.	
Nostrando del 1 al 1 de	e 1 registros (Filtro desde 31 regi	stos)						IC C 1	>	×
				Enviar						

folicos - Realizar Pago				×	
		Consulta de Saldo	en Línea		mba
Facturador	Número :	Facturador CORPOELEC		Cuent	
A COMPANY	100000	Número de contrato		0000	
de 1 registros (Filtro desde 31 registros)		100000000000			K (
		Monto de aseo	200,56		
		Monto de energía	100,12	- 8	
		Monto total	12,58	- 8	



Al seleccionar el servicio a pagar, el sistema le solicitará introducir su clave de acceso y pulsar "Aceptar".

Seguidamente, se despliega la pantalla con la lista de pagos cargados exitosamente para ser autorizados por el usuario responsable de los pagos.

Estatus 🗍	Facturador	Número Servicio	Número Cuenta
INCLUIDO	CORPORTEC	1000006229401	00011400433
Mostrando del 1 al 1 de 1 reg	istros		

Imprimir	Autorizar	Guardar	

## 5

### Autorización

El usuario autorizado deberá ingresar al sistema y elegir en el menú el módulo: Servicios de Pago > Servicios Públicos > Autorizar. Se desplegará la pantalla con los compromisos pendientes por autorizar.

Verifique el resumen del pago a realizar y, en caso de estar conforme, marque la casilla de Corpoelec y pulse "**Autorizar**"; seguidamente, introduzca la clave de autorización temporal recibida en su teléfono celular o la indicada en su Tarjeta de Coordenadas, y pulse "Aceptar".

Desde la misma pantalla también podrá eliminar un pago haciendo clic en el botón "Eliminar".

Todas 📃	Facturador	Número Servicio	Monto 🝦	Número Cuenta	Usuario Carga	Fecha (
	<b>ORPOELEC</b>	100000000000	12,58	00000000000		07/10
	Movistar	0414000000	20,00	0000000000000		11/09
Mostrando del 1	al 2 de 2 registros (Fil	tro desde 40 registros)				
				Imprimir	Autorizar	Guardar

Al autorizar la operación se ejecuta el pago y se muestra en pantalla el resultado: "El pago realizado ha sido exitoso". Desde esa misma pantalla puede **Guardar** o **Imprimir** el Comprobante de Pago pulsando el botón indicado.

	Número Cuenta	Monto		Comprobante	
	00000000000		12,58	⊜ ↓	
				IK K 1 >	ы
Regresar					

### 6

### Consulta

Para consultar los pagos realizados deberá ingresar al sistema y elegir en el menú el módulo: **Servicios de Pago > Servicios Públicos > Consulta** 



#### Enseguida se desplegará la pantalla con los compromisos pagados.

			. /		•
Prociona al	nado a cons	Illtar V Al cictam	a mostrara e	i dotallo dol	micmo
				ו מכנמווכ מכו	